



JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR) (Perintah Am Bab C (Cuti) Tahun 1974)

Arahan:

Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

BAHAGIAN I : MAKLUMAT DIRI PEGAWAI	
1.	Nama Penuh : _____
2.	No. Kad Pengenalan : _____
3.	Jawatan : _____
4.	Gred : _____ (mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangku)
5.	Bahagian/Unit : _____

BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CTR	
6.	Tujuan Permohonan : _____ <i>(sertakan salinan surat jemputan/pelantikan/program daripada pihak yang berkaitan)</i>
7.	Tarikh CTR dimohon : pada / mulai _____ hingga _____
8.	Tempoh CTR dimohon : _____
9.	Jenis CTR dimohon : _____

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II adalah benar**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga_____.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Cop Rasmi
Jawatan

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV :ULASAN & SYOR SEKSYEN PERKHIDMATAN DAN SUMBER MANUSIA (PSM)

- a) Pegawai pernah mendapat CTR dalam tahun semasa?
(mohon semak Buku Rekod Perkhidmatan pegawai)

CTR yang telah diambil : _____ hari

Jumlah CTR yang dimohon kali ini : _____ hari

- b) Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK** * diberikan Cuti Tanpa Rekod kerana

(nyatakan jenis CTR)

selama _____ hari, pada / mulai _____ hingga _____.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan Pemohon)

Cop Rasmi
Jawatan

Tarikh : _____

BAHAGIAN V : ULASAN DAN SOKONGAN PENGARAH KANAN (PENGURUSAN)

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah
DISOKONG / TIDAK DISOKONG *.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : _____

* Potong yang mana tidak berkenaan.

BAHAGIAN VI : KELULUSAN KETUA JABATAN

Permohonan pegawai di atas adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : _____